



## **EMPLOI D'ÉTÉ** **Soutien aux opérations** **philanthropiques**

**Statut du poste :** Emploi étudiant (35 h/semaine)

**Date de clôture :** 17 avril, 16 h

---

### **Sommaire**

La Fondation CHU Dumont est un organisme à but non lucratif dont la mission consiste à appuyer le développement du Centre hospitalier universitaire Dr-Georges-L.-Dumont ainsi qu'à améliorer l'expérience des patients et s'assurer qu'ils ont accès aux meilleurs soins possible. La Fondation CHU Dumont remplit sa mission par le biais d'initiatives, de campagnes de financement et de collectes de fonds.

Afin de l'appuyer dans sa mission, la Fondation CHU Dumont est à la recherche d'un **étudiant** ou une **étudiante** pendant la saison estivale 2026. La personne retenue relèvera du département philanthropique de la Fondation CHU Dumont et travaillera dans un environnement de haut niveau de confidentialité.

**Cet emploi d'été sera d'une durée de 8 semaines, soit du 6 juillet au 28 août inclusivement.**

### **Principales tâches**

- Appuyer les activités de sollicitation et de remerciement des donateurs (lettres, courriels, suivis)
- Préparer des envois postaux de reconnaissance (lettres, infolettres)
- Effectuer des appels de courtoisie ou de remerciement
- Mettre à jour et maintenir les informations dans la base de données philanthropique
- Participer à l'organisation d'activités de reconnaissance
- Appuyer la production de statistiques simples (nombre de dons, montants, tendances)
- Aider à la préparation de tableaux de suivi et d'indicateurs internes
- Soutenir l'archivage et l'organisation de dossiers physiques ou numériques
- Préparer des documents ou outils pour les bénévoles
- Participer à la collecte d'histoires ou de témoignages (patients, donateurs, projets soutenus)
- Appuyer la diffusion d'infolettres ou de campagnes internes

### **Profil recherché**

- Étudiant ou étudiante de niveau collégial ou universitaire;
- Domaine d'études : gestion, communications, marketing, ou domaine connexe;
- Qualités : ponctualité, discrétion, attitude positive;
- Grande aisance avec les outils informatiques;
- Maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral et à l'écrit.

Le lieu de travail pour ce poste est à Moncton, Nouveau-Brunswick, et les horaires de travail du lundi au vendredi (8h-16h).

Le salaire est de 20 \$ / heure.

Pour poser votre candidature, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation en français, à la direction de la Fondation CHU Dumont par courriel à [info@fondationdumont.ca](mailto:info@fondationdumont.ca) avant le 17 avril, 16 h.

**Prière de noter que nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour les entrevues.**